

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TUBAN
NOMOR 188.45/ /KPTS/414.104/2020
TENTANG
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016-2021

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 - 2021

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan perlu adanya satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bagi unsur penyelenggara negara dan masyarakat, baik di tingkat Pusat maupun Daerah. Konsekuensinya adalah bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra), sebagai dokumen perencanaan bagi instansi pemerintah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Instansi Pemerintah

Rencana Strategis (Renstra) merupakan proses yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban merupakan bagian integral dari kebijakan dan program pemerintah Kabupaten Tuban yang akan menjadi landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Tuban selama lima tahun. Renstra adalah dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kabupaten Tuban sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu Renstra akan menjadi dasar perencanaan tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja daerah.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
3. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
4. Undang-undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan
8. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah
9. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
10. Peraturan Presiden Nomor 6 tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana diubah Keempat kali dengan Peraturan Presiden No. 112 Tahun 2013
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2006-2025;
18. Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tuban;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 18 Tahun 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 24 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Tuban Tahun 2016-2021;
22. Peraturan Bupati Tuban Nomor 52 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban;
23. Instruksi Bupati Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembebasan Biaya Pengurusan dan Penerbitan Serta Percepatan Proses Kepemilikan Dokumen Kependudukan;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun

sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten/ Tuban Tahun 2016-2021 sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu 5 tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu tahun 2016-2021 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2016-2021

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan renstra, dan sistematika penulisan

Bab II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menjelaskan tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

Bab III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan renstra k/1 dan renstra propinsi, penentuan isu-isu strategis

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Tuban Nomor 52 Tahun 2016 tentang uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tipe A
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;

- f. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- g. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam mencapai tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Tupoksi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh 4 Bidang, 1 bagian Sekretariat, yaitu :

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
5. Sekretariat

Masing – masing Bidang membawahi seksi – seksi, sedangkan Sekretariat membawahi Sub bagian.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu oleh 2 seksi meliputi :

1. Seksi Identitas Penduduk
2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu oleh 2 seksi meliputi :

1. Seksi Kelahiran dan Kematian
2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh 2 seksi meliputi :

1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

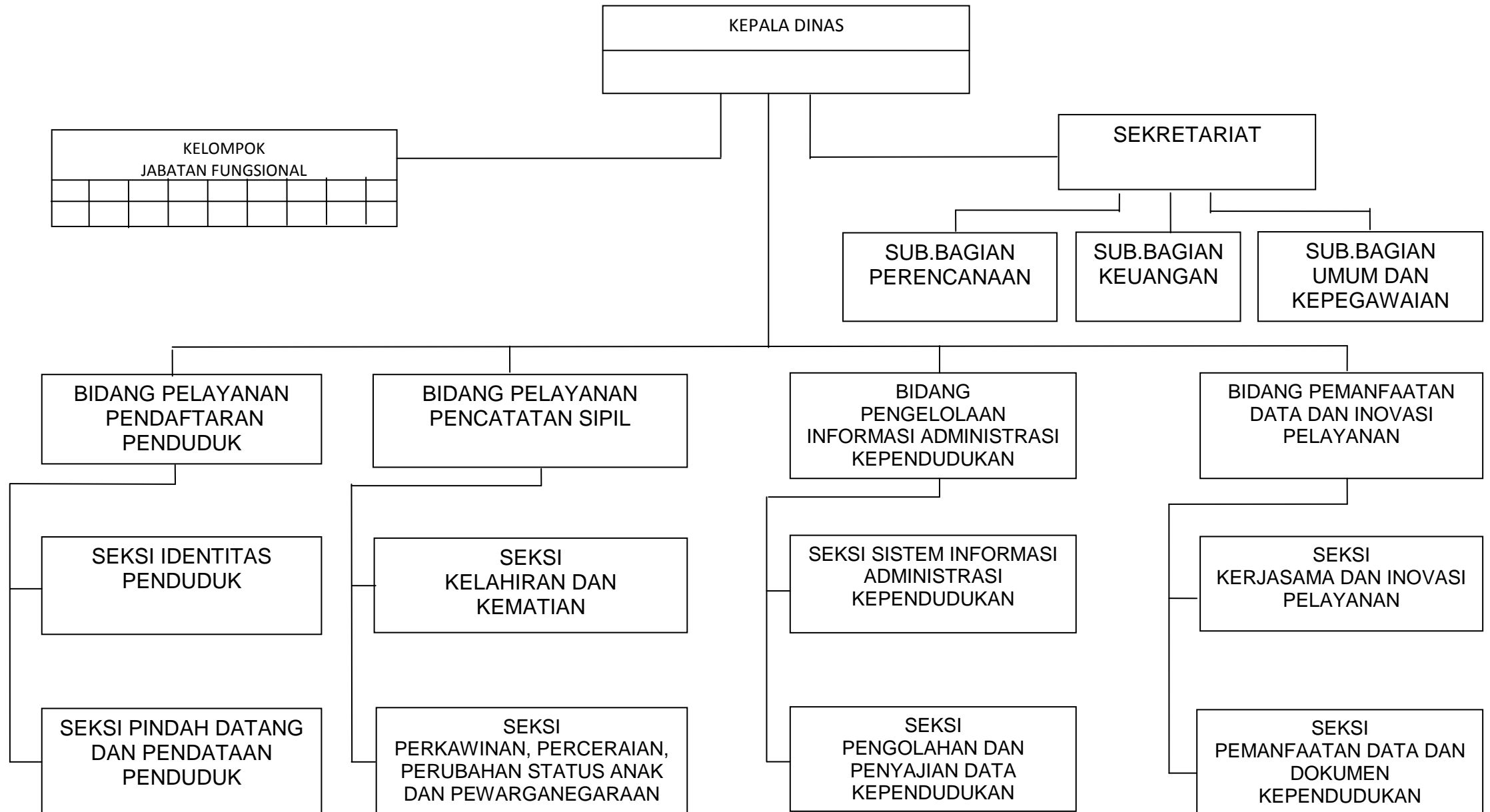
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh 2 seksi meliputi :

1. Seksi Kerjasama dan Inovasi pelayanan
2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen kependudukan

Sekretariat dibantu oleh 3 Sub bagian meliputi :

1. Sub bagian Perencanaan
2. Sub bagian Keuangan
3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN**



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi diperlukan Sumber Daya Manusia yang memadai. Sumber Daya Manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan gambaran jumlah aparat pendukung organisasi yang ada

Adapun jumlah pegawai di awal tahun 2017 berdasarkan jabatan struktural, tingkat pendidikan, pangkat/golongan dan jenis kelamin disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jabatan Struktural per Januari 2020

No	Jenis Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Jabatan Struktural :	
	Jabatan Struktural :	
	a. Eselon IIb	1
	b. Eselon IIIa	-
	c. Eselon IIIb	3
2.	d. Eselon IVa	11
3.	Staf	10
	Jumlah	25

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.2
Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Pangkat / Golongan per Januari 2020

No	Pangkat / Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Pembina Utama Muda / IVc	-
2.	Pembina Tingkat I / IVb	1
3.	Pembina / Iva	3
4.	Penata Tingkat I / IIIId	8
5.	Penata / IIIc	3
6.	Penata Muda Tingkat I / IIIb	-
7.	Penata Muda / IIIa	5
8.	Pengatur Tingkat I / IIId	4
9.	Pengatur / IIc	-
10.	Pengatur Muda Tingkat I / IIb	1
11.	Pengatur Muda / IIa	-
	Jumlah	25

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.3

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Tingkat Pendidikan per Januari 2020

No	Jenis Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Pasca sarjana	1
2.	Sarjana	13
3.	Diploma III	5
4.	SLTA / Sederajat	5
5.	SLTP / Sederajat	1
6.	SD / Sederajat	-
Jumlah		25

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.4

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jenis kelamin per Januari 2020

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1.	Pria	18
2.	Wanita	7
Jumlah		25

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Asset Perangkat Daerah

Asset perangkat daerah ini meliputi barang-barang modal yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pelayanan masyarakat. Adapun keadaan Asset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban pada akhir tahun 2016 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.5

Rekapitulasi daftar Rincian Barang Milik Daerah

No	Nama Barang	Jumlah
1	Alat-alat Angkutan/Kendaraan Dinas (5 unit Roda 4 dan 45 unit Roda 4)	50
2	Alat kantor dan Rumah Tangga	742
3	Alat-alat Keamanan	1
4	Alat Studio dan Alat Komunikasi	6
5	Bangunan Gedung	13
6	Jaringan	29
7	Buku dan Perpustakaan	151
8	Aset Lainnya	27

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Selama kurun waktu 5 tahun terakhir ini, mulai tahun 2011 sampai dengan tahun 2015, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban telah berupaya maksimal memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.

Capaian kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama tahun 2011 - 2015 sebagaimana pada tabel 2.6 dan tabel 2.7

Tabel 2.6
Data Hasil Pelayanan KTP, Suket, KK, dan Surat Pindah tahun 2016 – 2019

NO	URAIAN	Satuan	Capaian Tahun			
			2016	2017	2018	2019
1.	KTP		50.751	45.680	108.843	54.524
2.	Surat Keterangan Pengganti KTP elektronik	Lembar	17.016	62.240	6.554	30.033
3.	KK	Lembar	73.188	85.670	108.050	92.503
4.	Surat Pindah	Lembar	7.450	4.356	14.288	7.914
5.	Kartu Identitas Anak	Lembar	0	1.208	12.357	25.606

Sumber : Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban

Dari tabel 2.6 dapat dilihat pelayanan dokumen kependudukan dari tahun 2016 sampai 2019. Pelayanan KTP terbanyak pada tahun 2018 yaitu 108.843 lembar. Untuk Pelayanan KK terbanyak pada juga tahun 2018 yaitu 108.050 lembar, sedangkan pelayanan surat pindah terbanyak pada tahun 2018 yaitu 14.288 lembar. Mulai tahun 2017jugamulai di laksanakanpenerbitan Kartu Identitas Anak sebagai Identitas Resmi Anak.

Tabel 2.7
Data hasil pelayanan Akta Capil pada tahun 2016 – 2019

NO	URAIAN	Satuan	Capaian Tahun			
			2016	2017	2018	2019
1.	Akta Kelahiran	Lembar	16.797	20.730	21.861	20.297
2.	Akta Perkawinan	Lembar	22	26	23	21
3.	Akta Perceraian	Lembar	7	4	11	13
4.	Akta Kematian	Lembar	399	2.488	5.011	3.696
5.	Akta Lain-lain	Lembar	3.287	5.226	6.064	6.083
	Jumlah	Lembar	20.512	28.474	32.970	30.110

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban

Dari tabel 2.7 dapat dilihat pelayanan akta – akta capil dari tahun 2016 sampai 2019 dengan capaian terbanyak pada tahun 2018 sebesar 32.970 lembar.

Pada tahun 2012 pelayanan KK, KTP, Surat Pindah dan akta-akta pencatatan sipil tidak dipungut biaya cetak berdasarkan Instruksi Bupati Tuban Nomor 01 Tahun 2011. Sedangkan pada tahun 2013 pelayanan akta-akta catatan sipil dipungut retribusi berdasarkan perda kabupaten Tuban Nomor 18 tahun 2012. Tetapi pada Tahun 2014 retribusi tidak dipungut berdasarkan Instruksi Bupati Tuban No.2 Tahun 2013 tentang pembebasan biaya pengurusan dan penerbitan serta percepatan proses kepemilikan Dokumen Kependudukan.

Jumlah penduduk Kabupaten Tuban dari tahun 2016 sampai 2019 per kecamatan dapat dilihat pada tabel 2.8, sedangkan jumlah penduduk menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 2.7. Penduduk Kabupaten Tuban jumlahnya dari tahun 2016 yaitu 1.315.155 jiwa menjadi 1.298.302 jiwa pada tahun 2019. Adapun jumlah penduduk menurut jenis kelamin laki-laki jumlahnya dari 658.933 jiwa pada tahun 2016 menjadi 650.788 pada tahun 2019. Sedangkan jumlah penduduk berjenis kelamin perempuan jumlahnya yaitu 656.222 jiwa pada tahun 2016 menjadi 1.298.302 jiwa pada tahun 2019.

Tabel 2.7
Perkembangan Jumlah Penduduk Kabupaten Menurut Jenis Kelamin
Tahun 2016 – 2019

NO	Jenis Kelamin	Satuan	Tahun			
			2016	2017	2018	2019
1.	Laki Laki	Jiwa	658.933	636.053	644.151	650.788
2.	Perempuan	Jiwa	656.222	631.833	640.996	647.514
	Jumlah		1.315.155	1.267.886	1.285.147	1.298.302

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.8

Jumlah Penduduk Kabupaten Tuban per Kecamatan Tahun 2016 – 2019

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK			
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019
1	KENDURUAN	31.206	29.913	30.544	30.857
2	JATIROGO	61.193	58.991	59.638	60.140
3	BANGILAN	54.374	51.866	52.375	52.668
4	BANCAR	61.413	60.377	61.233	61.892
5	SENO RI	47.135	44.878	45.383	45.759
6	TAMBAKBOYO	45.087	43.642	44.096	44.530
7	SINGGAHAN	45.975	44.232	45.055	45.496
8	KEREK	72.986	73.716	74.583	75.328
9	PARENGAN	61.498	58.406	59.224	59.913
10	MONTONG	59.185	56.360	57.058	57.556
11	SOKO	92.426	87.756	89.359	90.668
12	JENU	58.267	56.768	57.686	58.724
13	MERAKURAK	62.352	60.437	61.358	62.182
14	RENGEL	64.930	63.020	63.615	64.106
15	SEMANDING	120.957	116.885	118.995	120.486
16	TUBAN	94.791	90.127	91.393	91.980
17	PLUMPANG	87.345	84.487	85.225	85.811
18	PALANG	94.712	90.992	92.198	93.196
19	WIDANG	56.783	54.062	54.389	54.676
20	GRABAGAN	42.540	40.971	41.740	42.334
	JUMLAH	1.315.155	1.267.886	1.285.147	1.298.302

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.9.
 Hasil Pelaksanaan Perekaman KTP-el

NO	TAHUN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH WAJIB KTP	JUMLAH KK	REALISASI PEREKAMAN KTP-el	PERSENTASE YANG TELAH PEREKAMAN	Kepemilikan KTP-el
1	2016	1.315.155	969.299	384.985	889.234	91,74	877.387
2	2017	1.267.886	983.915	376.265	909.205	92,41	882.333
3	2018	1.285.147	997.940	388.454	935.234	93,72	914.502
4	2019	1.298.302	1.010.831	399.814	952.911	94,27	931.188

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa hasil dari perekaman KTP-el Kabupaten Tuban sampai tahun 2016 mencapai 889.234 jiwa atau 91,74 % dari wajib KTP 969.299 jiwa pada tahun 2016 serta kepemilikan KTP-el yaitu 877.387 lembar. Sedangkan pada tahun 2019 perekaman KTP-el sebanyak 952.911 jiwa atau 94,27 % dengan kepemilikan KTP-el yaitu 931.188.

Capaian indikator kinerja serta alokasi anggaran urusan kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2016-2019 dapat dilihat pada tabel 2.10 dan 2.11 sebagai berikut :

Tabel 2.10
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
Tahun 2011 – 2015

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	sat	Target Renstra Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian pada Tahun			
			2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
1.	Persentase Kepemilikan KTP elektronik	%	87,5	88	90	92	90,52	89,68	91,64	92,12	103,45	101,91	101,82	100,13
2.	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	0	5	7,5	10	0	0,43	4,72	13,63	0	8,60	62,93	136,30
4.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 -18 tahun	%	77,5	80	82,5	85	78,07	86,20	88,48	92,66	100,74	107,75	107,25	109,01
5.	Persentase Kepemilikan Akta kematian	%	5	10	15	20	7,76	60,96	80,05	79,72	155,20	609,60	533,67	398,60
6.	IKM pelayanan administrasi kependudukan	%	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	100	100	100	100
7.	Persentase ketersediaan informasi data kependudukan		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Tabel 2.11
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
 Tahun 2016 – 2019

No	Program	Anggaran Pada Tahun				Realisasi Anggaran Pada Tahun				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
1	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3.544.804.000				2.749.654.183				77,57			
2	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk		3.446.236.000	4.080.553.000	2.996.376.700		3.342.483.045	3.334.846.200	2.864.859.643,70		96,99	81,73	95,61
3	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		633.132.000	461.832.000	480.632.000		528.669.413	334.312.275	221.109.000		83,50	72,39	46,00
4	Program Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		1.182.900.000	900.250.000	576.300.000		916.622.169	641.537.635	467.575.085		77,49	71,26	81,13
5	Program Pemanfaatan Data Dan Pengembangan Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		702.000.000	596.650.000	208.400.000		641.439.500	530.923.000	185.262.300		91,37	88,98	88,90

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Dalam pencapaian target dari 7 indikator kinerja utama tersebut, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan beberapa solusi/terobosan antara lain:

- Membebaskan retribusi dan denda (sesuai dengan Instruksi Bupati No.2 Tahun 2013 tentang pembebasan biaya pengurusan dan penerbitan serta percepatan kepemilikan dokumen kependudukan)
- Melakukan kegiatan pelayanan keliling dan Pelayanan massal mandiri ke desa/kelurahan dan sekolah
- Melakukan kegiatan pelayanan keliling dan Pelayanan massal mandiri ke desa/kelurahan dan sekolah
- Pelayanan sehari jadi bagi yang diurus sendiri
- Melaksanakan Bimtek dan sosialisasi
- MOU dengan instansi terkait
- Program “JADEK” atau Jauh Jadi Dekat, yaitu pelayanan dengan cara lewat on line (verifikasi, entri dan scan berkas lewat desa/kecamatan)
- Melaksanakan perbaikan sistem dan prosedur pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan menerapkan standar pelayanan sesuai ISO 9001:2015
- Penerapan tanda tangan elektronik pada dokumen kependudukan.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Adapun tantangan dan peluang dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Tantangan :

- Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan semakin tinggi baik ketepatan waktu penyelesaian maupun keramahan dan kenyamanan saat pelayanan.
- Jumlah penduduk yang terus berkembang memerlukan perhatian serius untuk tertib administrasi kependudukan. Untuk itu diperlukan sosialisasi secara terus menerus agar kesadaran dan pemahaman masyarakat menjadi lebih baik.
- Diterapkannya Penerbitan Kartu Identitas Anak
- Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana yang masih terbatas, untuk itu diperlukan peningkatan baik kuantitas maupun kualitasnya.
- Perkembangan teknologi informasi dan pemanfaatannya untuk menunjang kinerja memerlukan pendanaan yang relatif besar

- Jaringan SIAK yang ada memerlukan pemeliharaan yang intensif dan optimal
- Selalu melaksanakan penyusunan peraturan yang menindaklanjuti peraturan di atasnya juga diikuti sosialisasi yang optimal

b. Peluang :

- Tersedianya aturan-aturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta standar operasional prosedur (SOP).
- Ketersediaan teknologi informasi (IT) yang selalu berkembang
- Sesuai dengan Instruksi Bupati No.2 Tahun 2013 tentang pembebasan biaya pengurusan dan penerbitan serta percepatan kepemilikan dokumen kependudukan maka semua pengurusan dokumen kependudukan dibebaskan dari biaya
- Telah tersedianya gedung untuk pelayanan dan sarana prasarana lainnya.
- Jaringan SIAK telah menjangkau sampai kecamatan.
- Dukungan anggaran dari APBD yang berkelanjutan serta dari APBN melalui Tugas Pembantuan dan Dana Alokasi Khusus (DAK)

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam pelaksanaan program / kegiatan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara keseluruhan telah dilaksanakan, berikut ini adalah permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan pada masing-masing bidang dapat disebutkan sebagai berikut :

a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- Kepemilikan Kartu Keluarga berbasis SIAK masih perlu ditingkatkan
- Belum semua Wajib KTP Sudah Melakukan Perekaman dan Memiliki KTP elektronik. Pada akhir tahun 2019 dari wajib KTP 1.010.831 orang baru 952.911 orang yang telah melakukan perekaman atau 94,27 %. Dan dari jumlah tersebut yang telah memiliki KTP elektronik baru 931.188 orang atau 92,12 %.
- Ketepatan Perubahan Kartu Keluarga Karena Lahir Mati Pindah Datang / LAMPID belum optimal
- Kurangnya pemahaman masyarakat tentang tatacara pengurusan
- Kuantitas dan kualitas SDM untuk pelayanan pendaftaran penduduk terbatas
- Jarak tempat tinggal dengan pelayanan relatif jauh. Jarak terjauh sekitar 65 km dari pusat kota.
- Sarana prasarana pendukung pelayanan belum maksimal

b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- Kepemilikan akta kelahiran usia 0 -18 tahun masih perlu dioptimalkan. Pada akhir tahun 2019 capaiannya sekitar 92,66 %.
- Perlu adanya penyimpanan dokumen yang baik sekaligus digitalisasinya secara rutin agar berkas pengajuan akta capil bisa terjaga dengan baik apabila sewaktu-waktu dibutuhkan kembali.
- Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus akta catatan sipil
- Jumlah SDM untuk pelayanan Pencatatan Sipil terbatas
- Jarak tempat tinggal dengan pelayanan relatif jauh. Jarak terjauh sekitar 65 km dari pusat kota.
- Masih kurang optimalnya koordinasi dengan instansi terkait

c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- Database semula bersifat lokal dan manual menjadi database nasional dan elektronik sehingga perlu waktu untuk penyesuaian
- Apabila Jaringan SIAK mengalami gangguan maka diperlukan penanganan secepatnya karena pelayanan terganggu. Untuk itu perlu kiranya melaksanakan maintenance dengan baik
- Jumlah SDM yang menangani SIAK terbatas.
- Pengolahan data kependudukan memerlukan waktu relatif lama karena kurangnya SDM

d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- Ketersediaan data kependudukan memerlukan update secara rutin
- petugas update data di desa/kel kurang memahami apabila ada pengembangan aplikasi terbaru
- perlunya sosialisasi terkait pemanfaatan data kependudukan kepada instansi/stakeholder terkait
- perlunya membuat inovasi pelayanan guna meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi : Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera

Misi :

1. Peningkatan pengamalan nilai-nilai keagamaan dalam berbagai aspek kehidupan dengan mengutamakan toleransi dan kerukunan antar umat beragama
2. Peningkatan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik, Kreatif dan Bersih
3. Peningkatan pembangunan yang berkelanjutan dan optimalisasi penataan ruang guna mendorong kemajuan daerah
4. Membangun struktur ekonomi daerah yang kokoh berlandaskan keunggulan local yang kompetitif
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang merata dan berkeadilan

Tabel 3.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Kepala Daerah dan Perangkat
Daerah Tahun 2016 – 2021

Visi : Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera		
Misi ke 2: Peningkatan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik, Kreatif dan Bersih		
No.	Kepala Daerah (RPJMD)	Perangkat Daerah (Renstra)
1.	Tujuan : Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas
2.	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Sasaran : 1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan 2. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan

Selanjutnya, dari misi yang telah dipilih tersebut, pada tabel 3.2 di bawah ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Kabupaten Tuban Yang Lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera				
No	Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Peningkatan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Kreatif dan Bersih	<ul style="list-style-type: none"> - Kuantitas dan kualitas SDM untuk pelayanan masih terbatas - Sarana prasarana pendukung pelayanan belum maksimal - Kesadaran dan pemahaman masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih kurang - Jarak tempat tinggal dengan tempat layanan relatif jauh - Database semula bersifat lokal dan manual menjadi database nasional dan elektronik sehingga perlu waktu untuk penyesuaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Masih kurangnya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia - Kurangnya kesadaran masyarakat - Jarak tempat tinggal dengan tempat layanan relatif jauh 	<ul style="list-style-type: none"> - Perkembangan tehnologi informasi dan pemanfaatannya - Dukungan dana dari APBD maupun APBN melalui tugas pembantuan serta dana alokasi khusus (DAK) - Semua pengurusan dokumen kependudukan dibebaskan dari biaya - Telah tersedianya gedung untuk pelayanan - Jaringan SIAK telah menjangkau sampai kecamatan - Tersedianya aturan-aturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta standar oprasional prosedur (SOP).

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN / LEMBAGA RENSTRA PROPINSI

Menelaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Propinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Propinsi.

Tabel 3.3

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 dan Perangkat Daerah

Visi :

Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa

Misi :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Tabel 3.3
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Kementerian Dalam Negeri
Tahun 2015-2019 dan Perangkat Daerah

Visi : Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa		
Misi ke 5: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.		
No.	Kementerian dalam Negeri	Perangkat Daerah (Renstra)
1.	Tujuan : Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan data base yang akurat dan terpercaya	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas
2.	Sasaran : 1. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan 2. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	Sasaran : 1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan 2. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan

Sedangkan Keterkaitan Tujuan, Sasaran Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 dengan Perangkat daerah sebagaimana tabel berikut ini :

Visi :

Terwujudnya tenaga kerja yang berdaya saing dan harmonis, masyarakat transmigrasi yang mandiri, dan administrasi kependudukan yang professional

Misi :

1. Membina dan mengembangkan keterampilan/kompetensi dan produktivitas tenaga kerja untuk meningkatkan kualitas dan daya saing tenaga kerja.
2. Meningkatkan pelayanan penempatan tenaga kerja untuk mengisi peluang kerja di dalam dan ke luar negeri, serta memperluas kesempatan kerja melalui pemberdayaan potensi daerah untuk meningkatkan kemandirian kerja.

3. Meningkatkan pengawasan, perlindungan ketenagakerjaan dan pembinaan hubungan industrial untuk mewujudkan iklim ketenagakerjaan yang kondusif
4. Memfasilitasi perpindahan dan penempatan transmigrasi, serta mewujudkan masyarakat transmigrasi yang mandiri
5. Memfasilitasi hak-hak dasar kependudukan melalui penyelenggaraan administrasi kependudukan yang profesional

Tabel 3.4

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 dan Perangkat Daerah

Visi : Terwujudnya tenaga kerja yang berdaya saing dan harmonis, masyarakat transmigrasi yang mandiri, dan administrasi kependudukan yang professional		
Misi ke 5 : Memfasilitasi hak-hak dasar kependudukan melalui penyelenggaraan administrasi kependudukan yang professional		
No.	Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur	Perangkat Daerah (Renstra)
1.	Tujuan : Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan perlindungan terhadap hak-hak penduduk terkait kepemilikan dokumen kependudukan	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas
2.	Sasaran : Meningkatnya akurasi data kependudukan	Sasaran : 1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan 2. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan

3.4. PENENTUAN ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dan masyarakat di masa yang akan datang. Berdasarkan Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur, juga Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, maka dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis sebagai berikut :

1. Belum semua Wajib KTP Sudah Melakukan Perekaman dan Memiliki KTP elektronik. Pada akhir tahun 2019 dari wajib KTP 1.010.831 orang baru 952.911 orang yang telah melakukan perekaman atau 94,27 %. Dan dari jumlah tersebut yang telah memiliki KTP elektronik baru 931.188 orang atau 92,12 %.
2. Perlunya Kepemilikan Kartu Keluarga bagi setiap Kepala Keluarga. Walaupun saat ini telah kepemilikannya telah mencapai 100 % tetapi untuk KK berbasis SIAK masih perlu ditingkatkan
3. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, maka mulai diterbitkannya Kartu Identitas Anak bagi anak usia 0 sampai 17 tahun kurang 1 hari. Pada tahun 2019 capaiannya sebesar 13,63%, dan akan terus ditingkatkan agar semakin banyak anak-anak dikabupaten Tuban yang memiliki KIA sebagai identitas resmi anak.
4. Kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 - 18 tahun walaupun capaiannya pada tahun 2019 sebesar 92,66 %, akan tetapi capaian ini perlu terus ditingkatkan.
5. Masih perlunya meningkatkan kepemilikan akta kematian, walaupun pada tahun 2019 capaiannya telah 79,72 %.
6. Perlunya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan pencapaian nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dengan kriteria Baik.
7. Perlunya menyediakan data kependudukan serta pemanfaatannya untuk stakeholder terkait.

BAB IV.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah :

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban menetapkan tujuan sebagai berikut:

- Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas
Sedangkan indikator tujuan ditetapkan :

- IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan

Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah :

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk mewujudkan tujuan “meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas” maka ditetapkan sasaran :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Tuban

Adapun sasaran diatas diukur dengan indikator :

a) Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban

2. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan

Adapun sasaran diatas diukur dengan indikator :

a) Prosentase Kepemilikan KTP elektronik

b) Prosentase Kepemilikan Kartu Keluarga

c) Prosentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak

d) Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun

e) Prosentase Kepemilikan Akta Kematian

f) IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan

3. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan

Adapun sasaran diatas diukur dengan indikator :

a) Prosentase Ketersediaan Informasi Data Kependudukan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas		Indikator Tujuan: - IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Tuban	- Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban	CC	B	BB	BB	A
		Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	- Persentase kepemilikan KTP elektronik (%)	88	90	92	94	96
			- Persentase kepemilikan Kartu Keluarga (%)	100	100	100	100	100
			- Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	5	7,5	10	12,5	15
Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan	- Persentase kepemilikan akta kelahiran usia 0 - 18 tahun (%)	80	82,5	85	87	88		
	- Persentase kepemilikan akta kematian (%)	10	15	20	30	35		
			- IKM pelayanan administrasi kependudukan					
			- Persentase ketersediaan informasi data kependudukan	100	100	100	100	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah

Dalam jangka waktu 5 tahun yang akan datang telah disusun strategi dan kebijakan Perangkat Daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategi adalah sebagai berikut :

- Untuk sasaran :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Tuban, maka ditetapkan :

a) Strategi :

- Memenuhi kebutuhan kesekretariatan serta pemeliharaan sarana prasarana kantor penunjang administrasi perkantoran lainnya
- Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja Sumber Daya Manusia aparatur Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan perencanaan kinerja OPD, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, publikasi informasi kinerja perangkat daerah, penyusunan laporan keuangan OPD

b) Kebijakan :

- Peningkatan pemenuhan kebutuhan kesekretariatan dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan

2. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, maka ditetapkan :

a) Strategi :

- Meningkatkan dan mengembangkan pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan keliling, perekaman di sekolah dan pelayanan massal mandiri
- Mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan melalui revitalisasi dan pemeliharaan ruang pelayanan serta sarana prasarana penunjang lainnya
- Menerapkan standar manajemen mutu dengan menerapkan standar sesuai ISO 9001:2008 dan meningkatkannya sesuai ISO 9001:2015
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis, penambahan jumlah pegawai dan pengembangan lainnya

- Mempercepat penyelesaian dokumen kependudukan. Walaupun di undang-undang diisyaratkan waktu penyelesaian 14 hari tetapi berusaha diselesaikan antara 1-5 hari (bagi yang memenuhi persyaratan lengkap)
- Meningkatkan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui sosialisasi dan orientasi
- Melaksanakan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi
- Melaksanakan Pemutakhiran Kartu Keluarga
- Membangun, memelihara dan Optimalisasi jaringan SIAK, yang saat ini sudah sampai di kecamatan dan meningkatkannya sampai tingkat desa/kelurahan
- Meningkatkan profesionalisme aparatur SIAK dengan melaksanakan bimbingan teknis aparatur SIAK
- Melaksanakan inovasi pelayanan melalui Program “JADEK” atau Jauh Jadi Dekat, yaitu pelayanan dengan cara lewat on line (verifikasi, entri dan scan berkas lewat desa/kecamatan)
- Penerapan tanda tangan elektronik pada dokumen kependudukan

b) Kebijakan :

- Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat
- Merencanakan, membangun, mengoperasikan dan memelihara jaringan SIAK

3. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan, maka ditetapkan

a) Strategi:

- Melakukan update data secara rutin dan intensif
- Pengembangan informasi kependudukan melalui teknologi informasi dengan melakukan kerjasama dan konektivitas dengan instansi/stakeholder terkait
- Bekerjasama dengan pihak operator SIAK (OPSI) yang ada di desa/kelurahan serta kecamatan dalam pengelolaan database kependudukan

b) Kebijakan:

- Melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan melalui pemanfaatan perkembangan teknologi informasi

Tabel.5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : “Kabupaten Tuban Yang Lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera			
Misi Ke-2: Peningkatan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Kreatif dan Bersih			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Tuban 	<ul style="list-style-type: none"> - Memenuhi kebutuhan kesekretariatan serta pemeliharaan sarana prasarana kantor penunjang administrasi perkantoran lainnya - Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja SumberDaya Manusia aparatur Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil - Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan perencanaan kinerja OPD, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, publikasi informasi kinerja perangkat daerah, penyusunan laporan keuangan OPD 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan pemenuhan kebutuhan kesekretariatan dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan

	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan dan mengembangkan pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan keliling, perekaman di sekolah dan pelayanan massal mandiri - Mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan melalui revitalisasi dan pemeliharaan ruang pelayanan serta sarana prasarana penunjang lainnya - Menerapkan standar manajemen mutu dengan menerapkan standar sesuai ISO 9001:2008 dan meningkatkannya sesuai ISO 9001:2015 - Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis, penambahan jumlah pegawai dan pengembangan lainnya - Mempercepat penyelesaian dokumen kependudukan. Walaupun di undang-undang diisyaratkan waktu penyelesaian 14 hari tetapi berusaha diselesaikan antara 1-5 hari (bagi yang memenuhi persyaratan lengkap) - Meningkatkan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui sosialisasi dan orientasi - Melaksanakan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat - Merencanakan, membangun, mengoperasikan dan memelihara jaringan SIAK
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Pemutakhiran Kartu Keluarga - Membangun, memelihara dan Optimalisasi jaringan SIAK, yang saat ini sudah sampai di kecamatan dan meningkatkannya sampai tingkat desa/kelurahan - Meningkatkan profesionalisme aparatur SIAK dengan melaksanakan bimbingan teknis aparatur SIAK - Melaksanakan inovasi pelayanan melalui Program “JADEK” atau Jauh Jadi Dekat, yaitu pelayanan dengan cara lewat on line (verifikasi, entri dan scan berkas lewat desa/kecamatan) - Penerapan tanda tangan elektronik pada dokumen kependudukan - Melakukan update data secara rutin dan intensif - Pengembangan informasi kependudukan melalui tehnologi informasi dengan melakukan kerjasama dan koordinasi dengan instansi/stakeholder terkait - Bekerjasama dengan pihak operator SIAK (OPSI) yang ada di desa/kelurahan serta kecamatan dalam pengelolaan database kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan melalui pemanfaatan perkembangan teknologi informasi
--	---	--	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban disusun mulai tahun 2016 – 2021 merupakan acuan dasar dalam melakukan tugas dan fungsinya. Adapun program - programnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1.1. Rencana Program dan Kegiatan

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
- c. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- d. Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas dan operasional
- e. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- f. Penyediaan Jasa Kebersihan kantor
- g. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- h. Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan
- i. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- k. Penyediaan makanan dan minuman
- l. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- m. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor

Indikator Kinerja :

- a. Jumlah surat keluar yang terkirim
- b. Jumlah Jasa Komunikasi dan Listrik
- c. Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- d. Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional Tersedianya jasa administrasi keuangan
- e. Jumlah Jasa Administrasi Keuangan Yang Disediakan
- f. Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Yang Disediakan
- g. Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor Yang Disediakan
- h. Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan
- i. Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
- j. Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan

- k. Jumlah Makanan dan Minuman Pegawai, Rapat, Tamu Kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kab. Tuban
 - l. Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah Yang Disediakan
 - m. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - b. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - c. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 - d. Pemeliharaan rutin/berkala meubelair
 - e. Pengadaan meubelair
 - f. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - g. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- Indikator Kinerja :
- a. Jumlah Gedung/Bangunan Kantor Yang Dipelihara
 - b. Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Dipelihara
 - c. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara
 - d. Jumlah Meubelair Yang Dipelihara
 - e. Jumlah Meubelair Kantor Yang Disediakan
 - f. Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Disediakan
 - g. Jumlah perlengkapan gedung kantor yang disediakan
3. Program peningkatan disiplin aparatur
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - b. Peningkatan Kesehatan jasmani Aparatur Pemerintah Daerah
 - c. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
 - d. Pembayaran Premi BPJS Pegawai Non PNS
- Indikator Kinerja :
- a. Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - b. Jumlah kegiatan Peningkatan Kesehatan Jasmani Yang Disediakan
 - c. Jumlah pakaian olahraga
 - d. Jumlah pembayaran Premi BPJS Pegawai Non PNS
4. Program peningkatan sistem akuntabilitas kinerja OPD
- a. Penyusunan perencanaan kinerja OPD
 - b. Penyusunan laporan keuangan OPD
 - c. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD

- d. Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan
- Indikator Kinerja :
1. Dokumen perencanaan kinerja (Renja, Perubahan renja dan Penetapan Kinerja)
 2. Dokumen laporan keuangan (Prognosis, Tribulan, semesteran, RFK dan Akhir Tahun)
 3. Dokumen laporan kinerja (LKPJ, LKjIP, LPPD)
 4. Laporan pengendalian tribulanan (dokumen)
5. Program Peningkatan Kinerja Administrasi Perkantoran
- a. Penyediaan Jasa Perkantoran
 - b. Penyediaan peralatan Perkantoran
 - c. Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Perkantoran
 - d. Pengadaan Sarana dan Prasarana perkantoran
 - e. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- Indikator Kinerja :
- a. Jumlah Jenis jasa Administrasi Perkantoran
 - b. Jumlah Jenis Peralatan Perkantoran Yang Disediakan
 - c. Jumlah Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang disediakan
 - d. Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang Disediakan
 - e. Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Yang Disediakan
6. Program Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a. Peningkatan Kemampuan teknis aparatur kependudukan
 - b. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya
 - c. Peningkatan Kompetensi Sumberdaya Aparatur
- Indikator Kinerja :
- a. Jumlah Aparat Yang Mengikuti Peningkatan Kemampuan Teknis
 - b. Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - c. Jumlah aparat yang mengikuti peningkatan kompetensi
7. Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
- a. Koordinasi Dan Penyusunan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi, Pelaporan Dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Fasilitasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah
- Indikator Kinerja :

- a. Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi, Pelaporan Dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Jumlah Dokumen Fasilitasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah
8. Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk
- a. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
 - b. Penerapan program KTP-el
 - c. Orientasi sistem administrasi kependudukan bagi pengurus RT/RW
 - d. Bimbingan teknis pengelolaan administrasi kependudukan kecamatan dan desa/kelurahan
 - e. Pengarsipan dokumen pendaftaran penduduk
 - f. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan kecamatan dan desa/kelurahan

Indikator Kinerja :

- a. Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan
 - b. Persentase pelayanan KTP elektronik
 - c. Jumlah orang RT/RW yang melaksanakan orientasi
 - d. Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan administrasi kependudukan kecamatan dan desa/kelurahan
 - e. Jumlah berkas dokumen pendaftaran penduduk yang diarsip
 - f. Jumlah kecamatan dan desa/kelurahan yang di monitoring dan evaluasi
9. Program Pelayanan Pencatatan Sipil
- a. Pelayanan adminduk capil keliling
 - b. Penyimpanan dokumen dan perubahan akta capil
 - c. Publikasi kebijakan kependudukan dan capil
 - d. Orientasi sistem administrasi kependudukan melalui jalur pendidikan
- Indikator Kinerja :
- a. Jumlah pelayanan keliling yang dilaksanakan
 - b. Jumlah berkas akta capil yang tersimpan
 - c. Jumlah buku peraturan kebijakan kependudukan dan capil yang dipublikasikan
 - d. Jumlah siswa peserta orientasi sistem administrasi kependudukan melalui jalur pendidikan

8. Program Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
 - b. Bimbingan teknis tenaga pengelola SIAK
 - c. Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan).
 - d. Pengolahan dan penyusunan laporan informasi kependudukan
 Indikator Kinerja:
 - a. Jumlah titik yang terbangun dan yang mengoperasikan jaringan SIAK
 - b. Jumlah peserta bimbingan teknis SIAK
 - c. Jumlah implementasi titik jaringan SIAK
 - d. Jumlah laporan yang tersusun dan aplikasi

9. Program Pemanfaatan Data dan Pengembangan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - a. Pengembangan data base kependudukan dalam menunjang laporan kependudukan
 - b. Promosi dan pameran kependudukan
 - c. Fasilitasi penerapan ISO bidang pelayanan
 - d. Pengelolaan dan pemanfaatan database kependudukan
 - e. Pengembangan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil
 Indikator Kinerja :
 - a. Jumlah kecamatan dan desa/kelurahan yang melakukan entri database kependudukan
 - b. Jumlah promosi dan pameran kependudukan
 - c. Jumlah sertifikat ISO
 - d. Jumlah instansi yang memanfaatkan database kependudukan
 - e. Jumlah pengembangan pelayanan yang dilaksanakan

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun Ke I		Tahun Ke II		Tahun Ke III		Tahun Ke IV		Tahun Ke V		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah penanggung jawab	Lokasi
						Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah		
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas				IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	Baik	Baik	7.209.512.000	Baik	6.599.068.000	Baik	5.417.900.000	Baik	5.267.900.000	Baik	5.688.900.000	Baik	30.101.380.054	Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Tuban				Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban	C	CC	1.310.819.000	CC	1.143.900.000	B	1.240.900.000	BB	1.385.900.000	A	1.646.900.000	A	6.646.519.054	Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Angka indeks kepuasan aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran		80	915.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	80	915.700.000	Sekretariat	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.1	Penyediaan Jasa surat menyurat	jumlah surat keluar yang menyurat	1100 surat	1100 surat	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1100 surat	20.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.2	Penyediaan Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Jumlah Jasa Komunikasi dan Listrik	2 jenis	2 jenis	200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 jenis	200.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	38 unit	38 unit	23.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	38 unit	23.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.4	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas dan operasional	Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	45 unit R2, 5 unit R5	45 unit R2, 5 unit R5	13.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	45 unit R2, 5 unit R5	13.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.5	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Jasa Administrasi Keuangan Yang Disediakan	21 orang	21 orang	116.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	21 orang	116.900.000	Sub Bagian Keuangan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.6	Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Yang Disediakan			53.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4 orang	53.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor Yang Disediakan	4 orang	4 orang	70.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	37 jenis	70.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.8	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan			36.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	13 jenis	36.800.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.9	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	13 jenis	13 jenis	16.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	15 jenis	16.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan	108 bacaan	108 bacaan	16.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	108 bacaan	16.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.11	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Pegawai, Rapat, Tamu Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.	40 orang	40 orang	55.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	40 orang	55.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah Yang Disediakan	36 kali	50 kali	296.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	50 kali	296.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.001.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	8 jenis			-	-	-	-	-	-	-	-			Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban

1.2.6.28.002	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase sarana dan prasarana yang layak fungsi		80	262.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	80	915.700.000	Sekretariat	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.1	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Gedung/Bangunan Kantor Yang Dipelihara	13 Gedung	13 Gedung	80.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	13 Gedung	80.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Dipelihara	45 unit R2, 5 unit R5	45 unit R2, 5 unit R5	120.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	45 unit R2, 5 unit R5	120.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara	33 Unit	33 Unit	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	33 Unit	25.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.4	Pemeliharaan rutin/berkala meubelair	Jumlah Meubelair Yang Dipelihara	36 Unit	36 Unit	13.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	36 Unit	13.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.5	Pengadaan meubelair	Jumlah Meubelair Kantor Yang Disediakan	4 jenis	1 jenis (12 Unit)	24.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 jenis (12 Unit)	24.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.6	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Disediakan				-	-	-	-	-	-	-	-			Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.002.7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang disediakan	3 jenis			-	-	-	-	-	-	-	-			Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.003	Program peningkatan disiplin aparat	Prosentase aparat SKPD mematuhi peraturan kedisiplinan		80	38.119.000	-	-	-	-	-	-	-	-	80	38.119.000	Sekretariat	Kab. Tuban
1.2.6.28.003.1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	5 stel PSL, 55 stel PDH	5 stel PSL, 60 stel PDH	24.625.000	-	-	-	-	-	-	-	-	5 stel PSL, 60 stel PDH	24.625.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.003.2	Peningkatan Kesegaran jasmani Aparatur Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan Peningkatan Kesegaran Jasmani Yang Disediakan	48 kali	48 kali	8.250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	48 kali	8.250.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.003.3	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian olahraga	50 stel			-	-	-	-	-	-	-	-			Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.003.4	Pembayaran Premi BPJS Pegawai Non PNS	Jumlah pembayaran Premi BPJS Pegawai Non PNS		19	5.244.000	-	-	-	-	-	-	-	-	19	5.244.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.004	Program peningkatan sistem akuntabilitas kinerja OPD	Nilai LAKIP OPD		75	60.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	75	60.000.000	Sekretariat	Kab. Tuban
1.2.6.28.004.1	Penyusunan perencanaan kinerja OPD	Dokumen perencanaan kinerja (Renja, Perubahan renja dan Penetapan Kinerja)	4 jenis	3 jenis	15.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	3 jenis	15.000.000	Sub Bagian Perencanaan	Kab. Tuban
1.2.6.28.004.2	Penyusunan laporan keuangan OPD	Dokumen laporan keuangan (Prognosis, Tribulan, semesteran, RPK dan Akhir Tahun)	1 jenis	9 jenis	10.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	9 jenis	10.000.000	Sub Bagian Keuangan	Kab. Tuban
1.2.6.28.004.3	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Dokumen laporan kinerja (LKPJ, LKJP, LPPD)	1 jenis	3 jenis	15.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	3 jenis	15.000.000	Sub Bagian Perencanaan	Kab. Tuban
1.2.6.28.004.4	Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan	Laporan pengendalian tribulanan (dokumen)		4 jenis	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4 jenis	20.000.000	Sub Bagian Perencanaan	Kab. Tuban
1.2.6.28.005	Program Peningkatan Kinerja Administrasi Perkantoran	Angka indeks kepuasan aparat terhadap pelayanan administrasi		80		80	908.000.000	80	995.000.000	80	1.130.000.000	80	1.385.000.000	80	4.418.000.000	Sekretariat	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.1	Penyediaan Jasa Perkantoran	Jumlah jenis jasa administrasi perkantoran				5 jenis	319.000.000	5 jenis	330.000.000	5 jenis	350.000.000	5 jenis	370.000.000	25 jenis	1.369.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.2	Penyediaan Peralatan Perkantoran	Jumlah Jenis Peralatan Perkantoran Yang Disediakan				6 jenis	198.000.000	6 jenis	210.000.000	6 jenis	230.000.000	6 jenis	250.000.000	24 jenis	888.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.3	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang Disediakan	Jumlah Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang Disediakan				4 jenis	216.000.000	4 jenis	225.000.000	4 jenis	250.000.000	4 jenis	275.000.000	16 jenis	966.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang Disediakan	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Perkantoran Yang Disediakan						1 jenis	30.000.000	1 jenis	80.000.000	1 jenis	350.000.000	3 jenis	460.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.5	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah Yang Disediakan				50 kali	175.000.000	50 kali	200.000.000	50 kali	220.000.000	50 kali	140.000.000	200 kali	735.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
1.2.6.28.005.6	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Yang						40 kali	245.000.000	40 kali	245.000.000	40 kali	245.000.000	120 kali	735.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban

		1.2.6.28.006	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase aparaturnya yang memiliki kompetensi dibidangnya	80	35.000.000	80	52.000.000	80	62.000.000	80	72.000.000	80	78.000.000	35 orang	299.000.000	Sekretariat	Kab. Tuban	
		1.2.6.28.006.1	Peningkatan Kemampuan teknis aparaturnya	Jumlah Aparat yang mengikuti peningkatan kemampuan teknis	-	35 orang	35.000.000	-	-	-	-	-	-	-	35 orang	35.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban	
		1.2.6.28.004.2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	5 stel PSL, 55 stel PDH	-	-	5 stel PSH, 60 stel PDH	28.000.000	5 stel PSL, 60 stel PDH	32.000.000	5 stel PSH, 60 stel PDH	37.000.000	5 stel PSL, 60 stel PDH	43.000.000	260 stel	140.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.004.3	Peningkatan Kompetensi Sumberdaya Aparatur	Jumlah Aparatur yang mengikuti peningkatan kompetensi	-	-	-	10 orang	24.000.000	10 orang	30.000.000	15 orang	35.000.000	15 orang	35.000.000	50 orang	124.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.007	Program peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP OPD	-	-	-	80	183.900.000	80	183.900.000	80	183.900.000	80	183.900.000	80	735.600.000	Sekretariat	Kab. Tuban
		1.2.6.28.007.1	Koordinasi dan Penyusunan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	9 dokumen	50.000.000	9 dokumen	50.000.000	9 dokumen	50.000.000	9 dokumen	50.000.000	36 dokumen	200.000.000	Sub Bagian Perencanaan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.007.2	Fasilitasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kinerja Pengelola Keuangan Perangkat Daerah	-	-	-	9 dokumen	133.900.000	9 dokumen	133.900.000	9 dokumen	133.900.000	9 dokumen	133.900.000	36 dokumen	535.600.000	Sub Bagian Keuangan	Kab. Tuban
	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan			Persentase kepemilikan KTP elektronik (%)	85,34	88	5.146.693.000	90	4.803.168.000	92	3.225.000.000	94	2.930.000.000	96	3.290.000.000	96	19.394.861.000	Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
				Persentase kepemilikan Kartu Keluarga (%)	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
				persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	N/A	5		7,5		10		12,5		15		15		Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
				persentase kepemilikan akta kelahiran usia 0 - 18 tahun (%)	49,36	80		82,5		85		87		88		88		Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
				Prosentase kepemilikan akta kematian (%)	6,73	10		15		20		30		35		35		Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
				IKM pelayanan administrasi kependudukan	Baik	Baik		Baik		Baik		Baik		Baik		Baik		Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008	Program pelayanan pendaftaran penduduk	Prosentase penerbitan dokumen pendaftaran penduduk tepat waktu (%)	100	100	3.295.761.000	100	3.466.236.000	100	1.860.000.000	100	1.515.000.000	100	1.870.000.000	100	12.006.997.000	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.1	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan	1.266.700 dok duk	75.000 dok duk	2.334.221.000	75.000 dok duk	2.480.696.000	100.000 dok duk	600.000.000	100.000 dok duk	600.000.000	100.000 dok duk	600.000.000	450.000 dok duk	6.614.917.000	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.2	Penerapan Program KTP-el	Prosentase pelayanan KTP elektronik	85,74%	88%	461.540.000	90%	405.540.000	92%	250.000.000	94%	250.000.000	96%	250.000.000	96%	1.617.080.000	Seksi Identitas Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.3	Orientasi Sistem administrasi kependudukan bagi pengurus RT dan RW	jumlah orang RT dan RW yang melaksanakan orientasi	1.700 orang	500 orang	150.000.000	1.000 orang	225.000.000	1.000 orang	300.000.000	1.000 orang	300.000.000	1.000 orang	300.000.000	4.500 orang	1.275.000.000	Seksi Identitas Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.4	Bimbingan teknis pengelolaan administrasi kependudukan kecamatan	jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan administrasi	368 orang	-	-	368 orang	150.000.000	-	-	368 orang	150.000.000	-	-	736 orang	300.000.000	Seksi Identitas Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.5	Dialog penyelenggaraan administrasi dan pelayanan kependudukan	jumlah peserta dialog penyelenggaraan administrasi dan pelayanan kependudukan	0 orang	369 orang	150.000.000	-	-	750 orang	250.000.000	-	-	750 orang	250.000.000	2.250 orang	650.000.000	Seksi Identitas Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.6	Rapat kerja daerah penyelenggaraan administrasi kependudukan	jumlah peserta rapat kerja daerah penyelenggaraan administrasi kependudukan	0 orang	-	-	-	-	716 orang	250.000.000	-	-	716 orang	250.000.000	1.432 orang	500.000.000	Seksi Identitas Penduduk	Kab. Tuban
		1.2.6.28.008.7	pengarsipan dokumen pendaftaran penduduk	jumlah berkas dokumen pendaftaran penduduk	0 berkas	50.000 berkas	50.000.000	75.000 berkas	55.000.000	90.000 berkas	60.000.000	90.000 berkas	65.000.000	90.000 berkas	70.000.000	375.000 berkas	300.000.000	Seksi Pindah Datang dan	Kab. Tuban

		1.2.6.28.008.6	monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan kecamatan dan desa/kelurahan	jumlah kecamatan dan desa/kelurahan yang dimonitoring dan evaluasi	0 kec, 0 desa/kel	20 kec, 20 desa/kel	150.000.000	20 kec, 20 desa/kel	150.000.000	20 kec, 20 desa/kel	150.000.000	20 kec, 20 desa/kel	150.000.000	1.740 kec, desa/kel	750.000.000	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Kab. Tuban		
		1.2.6.28.009	Program pelayanan pencatatan sipil	Prosentase penerbitan akta pencatatan sipil tepat waktu (%)	100	100	636.632.000	100	523.632.000	100	305.000.000	100	345.000.000	100	345.000.000	100	2.155.264.000	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Tuban
		1.2.6.28.009.1	Pelayanan adminduk capil keliling	jumlah pelayanan keliling yang dilaksanakan	40 kali	140 kali	331.632.000	140 kali	363.632.000	140 kali	175.000.000	140 kali	175.000.000	140 kali	175.000.000	700 kali	1.220.264.000	Soksi Kelahiran dan Kematian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.009.2	Penyimpanan dokumen dan perubahan akta capil	jumlah berkas akta capil yang tersimpan	30.000 berkas	15.000 berkas	250.000.000	15.000 berkas	70.000.000	20.000 berkas	80.000.000	25.000 berkas	80.000.000	30.000 berkas	120.000.000	105.000 berkas	600.000.000	Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.009.3	Publikasi kebijakan kependudukan dan capil	jumlah buku peraturan kebijakan kependudukan dan capil yang dipublikasikan	0 buku	-	-	400 buku	40.000.000	-	-	400 buku	40.000.000	-	-	800 buku	80.000.000	Soksi Kelahiran dan Kematian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.009.4	Orientasi sistem administrasi kependudukan melalui jalur pendidikan	jumlah siswa peserta orientasi sistem administrasi kependudukan melalui jalur pendidikan	140 orang	180 orang	55.000.000	180 orang	50.000.000	180 orang	50.000.000	180 orang	50.000.000	180 orang	50.000.000	900 orang	255.000.000	Soksi Kelahiran dan Kematian	Kab. Tuban
		1.2.6.28.010	Program pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan	Prosentase layanan jaringan sistem informasi administrasi kependudukan (%)	100	100	1.214.300.000	100	813.300.000	100	800.000.000	100	800.000.000	100	1.000.000.000	100	4.627.600.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.010.1	Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	jumlah titik yang terbangun dan yang mengoperasikan jaringan SIAK	14 titik jaringan SIAK	18 titik jaringan SIAK	575.000.000	20 titik jaringan SIAK	160.000.000	20 titik jaringan SIAK	150.000.000	20 titik jaringan SIAK	150.000.000	20 titik jaringan SIAK	300.000.000	20 titik jaringan SIAK	1.335.000.000	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.010.2	Bimbingan teknis tenaga pengelola SIAK	jumlah peserta bimbingan teknis SIAK	24 orang	44 orang	40.000.000	54 orang	40.000.000	64 orang	50.000.000	74 orang	50.000.000	84 orang	50.000.000	320 orang	230.000.000	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.010.3	Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan).	jumlah implementasi titik jaringan SIAK	20 titik	20 titik	508.000.000	20 titik	550.000.000	20 titik	550.000.000	20 titik	550.000.000	20 titik	600.000.000	20 titik	2.758.000.000	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Tuban
		1.2.6.28.010.4	Pengolahan dan penyusunan laporan informasi kependudukan	jumlah laporan yang tersusun dan aplikasi	50 buku laporan	110 buku laporan dan 2 aplikasi	91.300.000	110 buku laporan	63.300.000	25 buku laporan	50.000.000	25 buku laporan	50.000.000	25 buku laporan	50.000.000	295 buku laporan	304.600.000	Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kab. Tuban

Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan			Persentase ketersediaan informasi data kependudukan	100	100	752.000.000	100	652.000.000	100	952.000.000	100	952.000.000	100	957.000.000	100	4.265.000.000	Dinas Dukcapil	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011	Program pemanfaatan data dan pengembangan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase Sistem Informasi Layanan Data Kependudukan Yang Dikelola dengan baik	100	100	752.000.000	100	652.000.000	100	952.000.000	100	952.000.000	100	957.000.000	100	4.265.000.000	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011.1	Pengembangan data base kependudukan dalam menunjang laporan kependudukan	jumlah kecamatan dan desa/kel yang melakukan entri database kependudukan	20 kec, 328 desa/kel	20 kec, 328 desa/kel	594.000.000	20 kec, 328 desa/kel	494.000.000	20 kec, 328 desa/kel	594.000.000	20 kec, 328 desa/kel	594.000.000	20 kec, 328 desa/kel	594.000.000	1.740 kec, desa/kel	2.870.000.000	Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011.2	Promosi dan pameran kependudukan	jumlah promosi dan pameran kependudukan	0	1 kali	30.000.000	1 kali	30.000.000	1 kali	30.000.000	1 kali	30.000.000	1 kali	35.000.000	5 kali	155.000.000	Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011.3	Fasilitasi penerapan ISO bidang pelayanan	jumlah sertifikat ISO	0	1 sertifikat	78.000.000	1 sertifikat	78.000.000	1 sertifikat	78.000.000	1 sertifikat	78.000.000	1 sertifikat	78.000.000	5 sertifikat	390.000.000	Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011.4	Pengelolaan dan pemanfaatan database kependudukan	jumlah instansi yang memanfaatkan database kependudukan	-	1 instansi	50.000.000	1 instansi	50.000.000	1 instansi	50.000.000	1 instansi	50.000.000	1 instansi	50.000.000	5 instansi	250.000.000	Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Kab. Tuban
	1.2.6.28.011.5	Pengembangan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	jumlah pengembangan pelayanan yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	2 jenis	200.000.000	1 jenis	200.000.000	2	200.000.000	3 jenis	600.000.000	Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kab. Tuban

BAB VII
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan program prioritas RPJMD tersebut, maka Indikator kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam lima tahun adalah

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 – 2021
dalam rangka Mendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Rencana Capaian Kinerja				
			Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5
1	prosentase kepemilikan KTP elektronik	85,74%	88%	90%	92%	94%	96%
	prosentase kepemilikan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	prosentase kepemilikan Kartu Identitas Anak	0%	5 %	7,5%	10%	12,5%	15%
	prosentase kepemilikan akta kelahiran usia 0 - 18 tahun	49,36%	80%	82,5%	85%	87%	88%
	prosentase kepemilikan akta kematian	6,73%	10%	15%	20%	30%	35%
	IKM pelayanan administrasi kependudukan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Prosentase ketersediaan informasi data kependudukan	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis 2016 - 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan pembangunan selama lima tahun ke depan diupayakan dapat dilaksanakan secara optimal dengan manfaat segala sumber daya yang ada untuk pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Penyelenggaraan pembangunan tersebut tentunya bukanlah keberhasilan perorangan tetapi merupakan hasil kerjasama dan kerja keras seluruh aparatur pemerintah.

Demikian Perubahan Rencana Strategis ini disusun sebagai pedoman dan komitmen bersama penyelenggaraan pembangunan dalam masa lima tahun sehingga dapat meningkatkan kinerja pemerintah dalam hal ini khususnya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban.

**RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN
TAHUN 2016 - 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Teuku Umar No. 7 Telepon (0356) 321785
TUBAN - 62317**

